



ПРОКУРАТУРА НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

РАЙОННА ПРОКУРАТУРА - ХАСКОВО

О Б Я В Л Е Н И Е

на основание чл.100а, ал.3 вр. ал.2 и ал.1 от Правилника за администрацията на прокуратурата на Република България

Районна прокуратура – Хасково набира 1/2 щатна бройка за длъжността „Чистач“ в Районна прокуратура – Хасково, с място на работа в Териториално отделение – Ивайловград

Изисквания за заемане на длъжността:

За „Чистач“ се назначава лице, което:

1. е български гражданин, гражданин на друга държава – членка на Европейския съюз, на друга държава – страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство, или на Конфедерация Швейцария;
2. е навършило пълнолетие;
3. не е поставено под запрещение;
4. не е осъждано за умишлено престъпление от общ характер;
5. не е лишено по съответен ред от правото да заема определена длъжност;
6. да отговаря на изискванията за несъвместимост по чл. 340а, ал. 2 от ЗСВ;
7. образование – основно.
8. притежава необходимите професионални и нравствени качества.

Описание на длъжността:

1.Подготвя, организира и осъществява пренасянето на постъпващата и изходяща документация/ писма, пратки, кореспонденция и др./ от и до органа на съдебната власт и други органи и организации;

2.При необходимост пренася други материали, по нареждане на съдебния администратор;

3.В изпълнение на възложените задачи, изпълнителят е длъжен да пази и съхранява пренасяната документация;

4.Редовно почиства и дезинфекцира стаи, канцеларии, санитарни помещения, коридори, стълбища, подове, помещението за архив и склад за веществени доказателства;

5.Периодично измива, почиства и забърска бюра, техника, врати и прозорци;

6.Проветрява работни помещения;

7.Сортира и изхвърля отпадъците на определените за целта места извън сградата на прокуратурата.

8.Следи за състоянието на работните помещения, след напускане на магистрати и съдебни служители;

9. Зарежда с необходимите тоалетно-битови принадлежности.

10.Използва правилно и целесъобразно техническите средства и съоръжения, необходими за изпълнението на служебните си задължения;

11.Спазва правилата за охрана на труда, следи за повредите в различните помещения и уведомява съдебния администратор за тях;

12.Следи за наличието /оставянето/ на нерегистрирани предмети.

13.В изпълнение на възложените задачи, пази и съхранява имуществото на прокуратурата;

14.При повреждане, загубване или изчезване на имущество незабавно уведомява съдебния администратор;

15.Дължен е да спазва установленото работно време и да го използва за изпълнение на възложените задачи;

16.При служебна необходимост е длъжен да изпълнява служебните си задължения извън работно време;

17.Дава предложения за подобряване организацията на работата в рамките на своята компетентност.

18.Съхраняване на инвентара на прокуратурата, както и за спазване на трудовата и технологична дисциплина.

Необходими документи за участие, срок и място за подаването им:

Кандидатите подават на адрес: Съдебна палата-гр.Хасково, Районна прокуратура гр.Хасково, бул.,„България“ № 144 ет.3 кабинет № 41, лично или чрез нотариално упълномощен пълномощник писмено заявление /по образец/ за участие в подбора в 15-дневен срок, считано от деня, следващ датата на публикуване на обявата на сайта на Районна прокуратура – Хасково, раздел „Кариери“, на таблото пред канцеларията на РП – Хасково, в сградата на Съдебна палата – Хасково, както и в специализирания сайт jobs.bg.

Към заявлението се прилагат:

1. Заявление от кандидата /по образец/;
2. Декларация от кандидата,че е пълнолетен български гражданин, не е поставен под запрещение и не е лишен от право да заема определена длъжност (по чл.91 от ПАПРБ);
3. Декларация от кандидата за липса на обстоятелствата по чл.107а, ал.1 от КТ;
4. Подробна автобиография;
5. Заверено копие от диплом за завършено образование;
6. Свидетелство за съдимост за участие в конкурс по ЗСВ, което да послужи пред РП-гр.Хасково;
7. Документ от ОП/РП-гр.Хасково, че срещу лицето няма образувани досъдебни производства и повдигнати обвинения;
8. Медицинско свидетелство за започване на работа;

9. Заверени копия от документи, удостоверяващи продължителност на трудов стаж и професионален опит (трудова книжка, осигурителна книжка, или др.);
10. Други документи, по преценка на кандидата.

Начин за провеждане на подбора:

1. Всяко постъпило заявление се разглежда, като се преценява дали са представени всички необходими документи и дали те удостоверяват изпълнението на минималните изисквания за заемане на длъжността.

2. Само кандидатите, които напълно отговарят на изискванията, посочени в обявата, ще бъдат поканени на събеседване;

3. Допуснатите до събеседване кандидати се уведомяват за решението в резултат на подбора на сайта на Районна прокуратура – Хасково <https://www.prb.bg/rphaskovo/>, в раздел „Кариери“.